

Załącznik do uchwały Senatu nr 3/173/2021
Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej
z dnia 27.04.2021

REGULAMIN STUDIÓW
WYŻSZEJ SZKOŁY ADMINISTRACJI W BIELSKU-BIAŁEJ

Spis treści

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział II. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA	5
Rozdział III. ORGANIZACJA STUDIÓW	7
Rozdział IV. ZAJĘCIA, ZALICZENIA I EGZAMINY	8
Rozdział V. ZALICZENIE I POWTARZANIE SEMESTRU	10
Rozdział VI. URLOPY W OKRESIE STUDIÓW	11
Rozdział VII. PRACA DYPLOMOWA	12
Rozdział VIII. EGZAMIN DYPLOMOWY	13
Rozdział IX. UKOŃCZENIE STUDIÓW	14
Rozdział X. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW	15
Rozdział XI. WZNOWIENIE STUDIÓW	16
Rozdział XII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE	16

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Studia w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku-Białej prowadzone są w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), zwanej dalej **Ustawą**,
 - 2) Statutu Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej, zwanego dalej **Statutem**,
 - 3) Regulaminu Studiów w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku-Białej, zwanego dalej **Regulaminem**,
2. Regulamin określa organizację studiów, przebieg studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki Studenta.
3. Regulamin obowiązuje studentów wszystkich kierunków, stopni i form studiów prowadzonych w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku-Białej, zwanej dalej **Uczelnią**.
4. Regulamin uchwała Senat Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej, zwany dalej **Senatem**.
5. Regulamin może ulec zmianom, które dokonuje Senat w trybie jego uchwalenia.
6. Warunki prowadzenia studiów podyplomowych kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia określają odrębne przepisy w Uczelni.

§ 2.

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Wyższa Szkoła Administracji w Bielsku-Białej.
- 2) Rektor – Rektor Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej.
- 3) Dziekan – Dziekan Wydziału.
- 4) Wydział – jednostka organizacyjna Uczelni.
- 5) **semestr** – okres zaliczeniowy obejmujący zajęcia dydaktyczne, sesję egzaminacyjną zasadniczą i sesję poprawkową zgodnie z organizacją roku akademickiego.
- 6) **cykl kształcenia** – pełny okres studiów wyznaczony programem i planem studiów.
- 7) **efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych przez osobę uczącą się w procesie kształcenia na Uczelni lub poza systemem studiów.
- 8) **praca dyplomowa** - jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności Studenta związane ze studiami na danym kierunku studiów, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
- 9) **program studiów** – dokument zawierający opis kierunku studiów, w tym opis zakładanych efektów uczenia się i procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
- 10) **plan studiów** – dokument, w którym przedmioty i związane z nimi zajęcia przewidziane programem studiów wraz z ich wymiarem godzinowym i zasadami zaliczania przypisano do semestrów oraz wskazano wymagania, które student powinien spełnić, aby zaliczyć każdy z tych semestrów.
- 11) **sylabus przedmiotu** – opis treści merytorycznych, efektów uczenia się oraz metody prowadzenia zajęć. W sylabusie przedmiotu określa się: język, w którym prowadzony jest dany przedmiot, wykaz literatury związanej z danym przedmiotem oraz zasady

zaliczenia, metody i kryteria oceniania uzyskanych efektów uczenia się, liczbę punktów ECTS przyznawanych za zaliczenie przedmiotu.

- 12) **punkty ECTS** – są wartościami liczbowymi, odpowiadającymi nakładowi pracy, który powinien wykonać Student, aby otrzymać zaliczenie poszczególnych przedmiotów. Każda wartość odzwierciedla ilość pracy koniecznej do zaliczenia pojedynczego przedmiotu z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Nakład pracy obejmuje zarówno prace Studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni w obecności nauczyciela, jak i jego pracę własną.
- 13) **harmonogram zajęć** - szczegółowa organizacja zajęć dydaktycznych w danym semestrze, uwzględniająca zwłaszcza terminy i miejsce prowadzenia zajęć kontaktowych.
- 14) **indywidualna organizacja studiów (IOS)** - indywidualny sposób organizacji studiów (uczestnictwa w zajęciach, harmonogramu i sposobu uzyskiwania zaliczeń) w danym semestrze.

§ 3.

1. Wydział jest podstawową jednostką organizacyjną, która organizuje kształcenie na danym kierunku studiów.
2. Dziekan kieruje Wydziałem, na zasadach określonych w Statucie Wyższej.
3. Rada Wydziału jest ciałem opiniodawczo - doradczym Dziekana.
4. Rektor sprawuje nadzór nad procesem kształcenia i wychowania w Uczelni.
5. Zwierzchnikiem wszystkich studentów jest Rektor.

§ 4.

1. Studenci w Uczelni tworzą samorząd studencki, którego właściwe organy są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów, uprawnionym do wyrażania stanowiska w sprawach studenckich.
2. Zasady funkcjonowania w Uczelni samorządu studenckiego określa Ustawa.
3. Organizację i sposób działania samorządu studenckiego oraz sposób powoływania przedstawicieli do organów Uczelni uchwała organ uchwałodawczy samorządu studenckiego w regulaminie.

§ 5.

1. Przyjęcia na studia następują w trybie:
 - 1) rekrutacji,
 - 2) potwierdzenia efektów uczenia się,
 - 3) przeniesienia z innej Uczelni, w tym zagranicznej,
 - 4) wznowienia studiów.
2. Zasady przyjęcia na studia w trybie rekrutacji w danym roku akademickim, w szczególności warunki, tryb, terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji określa Uchwała Senatu.
3. Zasady, warunki i tryb przyjęcia na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się określają wewnętrzne akty prawne Uczelni.

§ 6.

1. Studentem Uczelni zostaje osoba, która przyjęta w drodze wpisu na listę studentów, została immatrykulowana i złożyła ślubowanie o treści określonej przez Statut Uczelni.
2. Studentem Uczelni może być też cudzoziemiec od chwili zakwalifikowania go zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Studentowi wydawana jest legitymacja studencka. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr poprzez aktualizację danych w systemie elektronicznym.
4. Student traci status Studenta z chwilą zawieszenia w prawach Studenta, skreślenia z listy studentów lub ukończenia studiów.
5. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej przyznawanej ze środków budżetu państwa.

§ 7.

1. Student może być przyjęty na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni, nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów.
2. Decyzję w sprawie przyjęcia w trybie przeniesienia podejmuje Rektor.
3. Rektor biorąc pod uwagę osiągnięte dotychczas przez Studenta efekty uczenia się, wyznacza studentowi przenoszącemu się z innej uczelni, wznowiającemu studia, zmieniającemu kierunek lub formę studiów, termin i sposób uzupełnienia różnic programowych.
4. Zasady przesyłania pomiędzy uczelniami dokumentów dotyczących przeniesienia określają odrębne przepisy.

Rozdział II. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 8.

1. Student ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych i sportowych oraz korzystania w tym celu, pod nadzorem, z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków technicznych Uczelni i zbiorów biblioteki,
 - 2) realizacji części programu studiów w innej uczelni, w tym również zagranicznej, na warunkach określonych w porozumieniach lub umowach zawartych przez Uczelnię,
 - 3) poszanowania godności osobistej i podmiotowego traktowania we wszystkich kontaktach z Władzami Uczelni, nauczycielami akademickimi i pracownikami administracyjnymi,
 - 4) zgłaszania postulatów dotyczących programów studiów oraz innych spraw związanych z przebiegiem studiów i funkcjonowaniem Uczelni,
 - 5) wyrażania opinii na temat realizacji procesu kształcenia i wychowania oraz oceny pracy jednostek Uczelni, zajmujących się obsługą studentów, na zasadach określonych w Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia,
 - 6) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich,
 - 7) ubiegania się o pomoc materialną i otrzymywania jej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 8) studiowania według Indywidualnej Organizacji Studiów,
 - 9) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,

- 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, korzystania z urlopów od zajęć oraz urlopów z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
 - 11) przeniesienia się do innej Uczelni,
 - 12) zmiany kierunków studiów,
 - 13) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
 - 14) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez Studenta obserwatora,
 - 15) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadawalających postępów w nauce, na zasadach określonych w Regulaminie Studiów.
2. Student może być przyjęty na nowy kierunek studiów wyłącznie przez rekrutację.
 3. Studentowi wyróżniającemu się w nauce lub w innych rodzajach aktywności, w tym szczególnie zaangażowanemu w sprawy organizacji i promocji Uczelni, mogą być przyznane nagrody lub wyróżnienia. Rektor na wniosek Dziekana może stosować inne formy wyróżniania studentów, w szczególności wręczenie listów gratulacyjnych.

§ 9.

1. Student Uczelni zobowiązany jest do:
 - 1) szacunku dla godności wszystkich członków wspólnoty Uczelni,
 - 2) dbałości o dobre imię Uczelni,
 - 3) godnego zachowania w Uczelni i poza nią,
 - 4) postępowania zgodnego z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni,
 - 5) systematycznego zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zgodnie z programem studiów, Regulaminem Studiów oraz przepisami obowiązującymi w Uczelni,
 - 6) udziału we wszystkich formach zajęć dydaktycznych przewidzianych programem studiów i terminowego zaliczania zajęć, zdawania egzaminów, odbywania praktyk oraz spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów,
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach u osoby prowadzącej przedmiot,
 - 8) etycznego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów oraz przygotowywania prac zaliczeniowych i dyplomowych z poszanowaniem i przestrzeganiem praw autorskich,
 - 9) zapoznawania się z uchwałami, zarządzeniami i informacjami przeznaczonymi dla studentów, umieszczanymi na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej oraz w systemie informatycznym Uczelni,
 - 10) przestrzegania prawa oraz przepisów powszechnie obowiązujących w Uczelni,
 - 11) poszanowania mienia Uczelni i ponoszenia odpowiedzialności materialnej za jego zniszczenie i stratę,
 - 12) terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne określone w przepisach Uczelni,
 - 13) powiadamiania Uczelni o wszelkich zmianach danych osobowych mających wpływ na uzyskiwanie stypendiów i innych świadczeń finansowych oraz dokumentację przebiegu studiów.
2. Student za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności Studenta podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w Ustawie.
3. Prawa i obowiązki Studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.

Rozdział III. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 10.

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października danego roku kalendarzowego do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki podzielony jest na 2 semestry – semestr zimowy (od 1 października do 28/29 lutego) i letni (od 1 marca do 30 września).
3. Rok akademicki obejmuje okres zajęć dydaktycznych, sesje zaliczeniowo-egzaminacyjną, sesję poprawkową, studenckie praktyki zawodowe, przerwy świąteczne oraz wakacje.
4. Rektor po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego określa organizację roku akademickiego i podaje do wiadomości na tydzień przed jego rozpoczęciem.
5. Rektor może wprowadzić zmiany w organizacji roku akademickiego oraz ustanowić dni lub godziny wolne od zajęć.

§ 11.

1. Studia w Uczelni prowadzone są w oparciu o programy studiów zgodne z efektami uczenia się, które obejmują wymiar godzinowy, formy zajęć, a także wymagane egzaminy i zaliczenia oraz przydzielone im punkty ECTS.
2. Student realizuje studia według programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął naukę. Przepisu tego nie stosuje się do Studenta przeniesionego z innej Uczelni lub Studenta, którego okres studiów przedłużył się z przyczyny powtarzania semestru, udzielonego urlopu lub innych przerw w przebiegu studiów.
3. Zmiany w programie studiów są wprowadzane w trybie przewidzianym w Ustawie i zgodnie z warunkami określonymi w odrębnych przepisach Uczelni.
4. Programy studiów stanowią podstawę do sporządzania planów zajęć.
5. Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów. Program studenckiej praktyki zawodowej oraz sposób jej zaliczenia określa program studiów.
6. Szczegółową organizację praktyk zawodowych określają odrębne przepisy w Uczelni.
7. Harmonogram zajęć dydaktycznych podawany jest do wiadomości studentów nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem semestru, poprzez publikację w systemie informatycznym Uczelni,
8. Harmonogram sesji egzaminacyjnej ogłasza Dziekan nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
9. Przebieg studiów dokumentowany jest w albumie studentów, teczkach akt osobowych studentów i w księdze dyplomów.
10. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów określają odrębne przepisy.
11. Uczelnia może prowadzić na studiach zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym z wykorzystaniem platformy e-learningowej.

§ 12.

1. Student może odbywać studia według Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS).
2. Dziekan, na wniosek studenta złożony przed rozpoczęciem semestru, może przyznać IOS w szczególności:
 - 1) studentkom w ciąży,
 - 2) studentom samotnie wychowującym dziecko,
 - 3) studentom będącym osobami niepełnosprawnymi,

- 4) studentom przyjętym na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się,
- 5) w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Studentce w ciąży bądź studentowi będącemu rodzicem samotnie wychowującym dziecko może być udzielona zgoda do odbywania studiów według IOS do czasu ich ukończenia.
4. Dziekan wyraża zgodę, na odbywanie studiów według IOS na podstawie wniosku złożonego przez studenta. Zgoda dotyczy określonych semestrów z zastrzeżeniem ust. 3.
5. IOS obejmuje określenie indywidualnych terminów i sposobów realizacji obowiązków wynikających z programu studiów.
6. IOS, w tym uczestnictwo w zajęciach, terminy zaliczeń i zdawania egzaminów, ustala student z prowadzącym zajęcia.
7. Dziekan może cofnąć zgodę na IOS, jeżeli student nie spełnia warunków określonych w planie indywidualnego toku studiów i nie osiąga właściwych postępów w studiowaniu.
8. Niezaliczenie semestru stanowi wystarczającą podstawę do podjęcia decyzji o odmowie przedłużenia możliwości studiowania według IOS na kolejny semestr.

§ 13.

1. Organy Uczelni podejmują działania mające na celu stworzenie warunków dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, minimalizuje ograniczenia wynikające z niepełnosprawności wykorzystując udogodnienia architektoniczne oraz specjalistyczny sprzęt.
2. Formy wsparcia udzielane Studentom z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy w Uczelni.

Rozdział IV. ZAJĘCIA, ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 14.

1. Podstawowym okresem zaliczeniowym Studenta jest semestr.
2. W Uczelni prowadzona jest dokumentacja przebiegu studiów w karcie okresowych osiągnięć studenta w formie elektronicznej.
3. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany na pierwszych zajęciach podać do wiadomości studentów program przedmiotu oraz warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu, w tym liczbę punktów ECTS przypadającą na dany przedmiot, a także dopuszczalną liczbę nieobecności na zajęciach, warunki usprawiedliwiania i odrabiania nieobecności na zajęciach. W przypadku zajęć kończących się egzaminem/zaliczeniem z oceną, egzaminator podaje do wiadomości studentów zakres i formę egzaminu/zaliczenia z oceną.
4. Dopuszcza się zaliczenie zajęć zrealizowanych na tym samym poziomie kształcenia przez Studenta w innej Uczelni tylko i wyłącznie za zgodą prowadzącego dany przedmiot.
5. W przypadku, gdy zajęcia z jednego przedmiotu prowadzi dwóch lub więcej nauczycieli akademickich, zaliczenia z oceną lub egzamin przeprowadza osoba wyznaczona przez Dziekana spośród prowadzących zajęcia.
6. Nagrywanie treści zajęć i wykonywanie zdjęć w czasie ich trwania może odbywać się tylko za zgodą prowadzącego zajęcia. Naruszenie tego postanowienia może stać się przedmiotem postępowania dyscyplinarnego.

§ 15.

1. Student ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, zaliczeniach i egzaminach.
2. Prowadzący kontroluje obecność studentów na zajęciach.
3. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek nieobecności Studenta na zajęciach.

§ 16.

1. Student ma obowiązek uzyskiwać zaliczenia ze wszystkich przedmiotów, które są przewidziane w programie studiów dla danego kierunku.
2. Stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadające im stopnie w systemie ECTS:

Skala ocen	Stopnie w systemie ECTS
bardzo dobry 5,0 bdb	A
dobry plus 4,5 db plus	B
dobry 4,0 db	C
dostateczny plus 3,5 dst plus	D
dostateczny 3,0 dst	E
niedostateczny 2,0 ndst	F

3. Student jest informowany przez prowadzącego o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów w systemie informatycznym Uczelni.
4. Zaliczenia ćwiczeń dokonuje prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie przedmiotu, nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze.
5. Student może przystąpić do zaliczenia poprawkowego w terminie uzgodnionym z prowadzącym zajęcia, jednak nie później niż do końca sesji poprawkowej.

§ 17.

1. Przedmiot może kończyć się egzaminem albo zaliczeniem na ocenę bądź zaliczeniem bez oceny.
2. Warunkiem dopuszczającym do egzaminu z danego przedmiotu jest zaliczenie ćwiczeń składających się na ten przedmiot.
3. Na w pisemny wniosek prowadzącego przedmiot Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzamin/zaliczenie z oceną w terminie zerowym.
4. Egzamin/zaliczenie na ocenę jest sprawdzianem stopnia osiągnięcia zakładanych dla danego przedmiotu efektów uczenia się.
5. Wyniki egzaminu/zaliczenia na ocenę przeprowadzonego w formie ustnej ogłaszane są Studentowi bezpośrednio po jego zakończeniu. Z egzaminu ustnego sporządza się protokół egzaminu ustnego.
6. Wyniki egzaminu/zaliczenia na ocenę przeprowadzonego w formie pisemnej ogłaszane są w Wirtualnym Dziekanacie najpóźniej do 7 dni od daty jego przeprowadzenia.
7. Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej.

§ 18.

1. W razie uzyskania na egzaminie/zaliczeniu na ocenę oceny niedostatecznej, Studentowi przysługuje prawo do zdawania jednego poprawkowego egzaminu/zaliczenia na ocenę.

2. W przypadku nieobecności Studenta w wyznaczonym terminie egzaminu/zaliczeniu na ocenę, Student zobowiązany jest do przedłożenia usprawiedliwienia.
3. Nieusprawiedliwienie nieobecności na egzaminie/zaliczeniu na ocenę powoduje utratę tego terminu egzaminu/zaliczeniu na ocenę i skutkuje brakiem oceny.
4. Dziekan w przypadku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie/zaliczeniu na ocenę może na wniosek Studenta wyznaczyć kolejny termin egzaminu/zaliczeniu na ocenę, mieszczący się w granicach organizacji danego roku akademickiego.
5. W przypadku nieuzyskania pozytywnej oceny z egzaminu/ zaliczenia na ocenę w terminie poprawkowym student może złożyć uzasadniony wniosek do Dziekana o przeprowadzenie komisyjnego egzaminu/zaliczenia na ocenę. Podstawą do złożenia wniosku przez studenta jest, w ocenie studenta, brak obiektywizmu w ocenie lub zarzuty dotyczące trybu i formy przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia na ocenę. Wniosek powinien być złożony w okresie 7 dni od daty poprawkowego egzaminu/zaliczenia na ocenę.
6. W przypadku uznania przez zasadności wniosku Dziekan zarządza przeprowadzenie egzaminu/zaliczenia na ocenę w formie egzaminu komisyjnego. Egzamin przeprowadza się w terminie 14 dni od otrzymania wniosku przez Dziekana.
7. Informacja o dniu i godzinie zaliczenia komisyjnego umieszcza się tablicy ogłoszeń właściwego wydziału, co najmniej na 3 dni przed terminem egzaminu/zaliczenia na ocenę oraz w systemie informatycznym Uczelni.
8. Egzamin komisyjny przeprowadza komisja w składzie trzech osób powołanych przez Dziekana. W skład komisji oprócz przewodniczącego i egzaminatora powinien wchodzić specjalista z zakresu przedmiotu, którego wniosek dotyczy lub pokrewnego. Przewodniczącym komisji jest Dziekan lub osoba przez niego wyznaczona, będąca nauczycielem akademickim. Przewodniczącym egzaminu komisyjnego nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
9. W przypadku nagłej niedyspozycji członka komisji egzaminacyjnej w trakcie przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia na ocenę Dziekan wyznacza inną osobę, która spełnia kryteria określone w ust. 8.
10. W egzaminie komisyjnym może brać udział obserwator wskazany przez Studenta, który nie bierze udziału w ocenie merytorycznej.
11. Egzamin komisyjny może mieć formę pisemną, ustną lub praktyczną. Formę egzaminu ustala przewodniczący komisji.
12. Ocena z egzaminu komisyjnego/komisyjnego zaliczenia na ocenę jest ostateczna.
13. W przypadku uzyskania na egzaminie komisyjnym/komisyjnym zaliczeniu na ocenę, oceny niedostatecznej z przedmiotu kończącego się egzaminem/zaliczeniem na ocenę Dziekan na pisemny wniosek studenta zezwala na powtarzanie przedmiotu, a w przypadku braku tego wniosku skreśla Studenta z listy studentów. Student składa wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym w terminie do 7 po przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego/komisyjnego zaliczenia na ocenę.

Rozdział V. ZALICZENIE I POWTARZANIE SEMESTRU

§ 19.

1. Okresem zaliczeniowym na studiach jest semestr.
2. **Zaliczenie semestru.**

Zaliczenie semestru następuje wtedy, gdy Student spełnił wszystkie wymagania przewidziane w programie studiów dla danego semestru.

3. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów przewidzianych programem studiów tego semestru i uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.
4. Student ma obowiązek zaliczyć semestr do zakończenia sesji poprawkowej.
5. Za terminowe zaliczenie semestru uznaje się spełnienie warunku wymienionego w ust. 4.
6. Student, który nie spełnił wszystkich warunków przewidzianych w programie studiów dla danego semestru, może uzyskać warunkowe zaliczenie semestru i otrzymać warunkowy wpis na kolejny semestr studiów.
7. Student może uzyskać warunkowe zaliczenie semestru nie więcej niż dwa razy w trakcie studiów.
8. Studentowi, który uzyskał warunkowy wpis na kolejny semestr, Dziekan wyznacza ostateczny termin uzupełnienia zaległości nie później jednak niż przed rozpoczęciem kolejnej sesji egzaminacyjnej.
9. Student może ubiegać się o warunkowy wpis na kolejny semestr z tzw. dopuszczalnym łącznym deficytem punktów ECTS zawierającym się w granicach od 5 do 10 pkt ECTS.
10. **Powtarzanie semestru.**
Student może powtarzać semestr studiów, co jest równoznaczne z niezachowaniem terminowości ukończenia studiów.
11. Przy powtarzaniu semestru Student nie powtarza przedmiotów już zaliczonych.
12. W przypadku powtarzania semestru i wystąpienia zmian w programie studiów Student jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych.
13. Student, który nie wypełnił obowiązków związanych z zaliczeniem semestru na podstawie warunkowego wpisu na semestr lub powtarzaniem semestru zostaje skreślony z listy studentów.

Rozdział VI. URLOPY W OKRESIE STUDIÓW

§ 20.

1. Dziekan na uzasadniony wniosek Studenta może przyznać Studentowi urlop w okresie studiów w szczególności w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby – potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) urodzenia dziecka lub konieczności opieki nad nim po urodzeniu,
 - 3) delegacji służbowej poza miejscem zamieszkania,
 - 4) innych ważnych okoliczności losowych.
2. Student składa wniosek o urlop niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności mogącej stanowić podstawę do jego przyznania.
3. W okresie urlopu Student zachowuje prawa Studenta, w tym prawo do pomocy materialnej, które regulują odrębne przepisy.
4. W zależności od okresu udzielonego urlopu może nastąpić przedłużenie planowanego terminu ukończenia studiów.
5. Student po urlopie odbywa studia według obowiązującego programu studiów. Dziekan może wyznaczyć różnice programowe, które Student jest zobowiązany zaliczyć w semestrze, na który wraca.

§ 21.

1. Studentce w ciąży i Studentowi będącemu rodzicem samotnie wychowującym dziecko nie można odmówić zgody na urlop od zajęć oraz urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, określonych w danym przedmiocie.
2. Student będący rodzicem samotnie wychowującym dziecko składa wniosek o urlop, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
3. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, dla:
 - 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - 2) studenta będącego rodzicem samotnie wychowującym dziecko udziela się na okres do 1 roku, z zastrzeżeniem, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
4. Jeśli w czasie trwania urlopu doszło do zmian programu studiów, Dziekan zobowiązuje studenta do zaliczenia różnic programowych.

Rozdział VII. PRACA DYPLOMOWA

§ 22.

1. Szczegółowe wymagania formalne dla prac dyplomowych na danym kierunku studiów określa regulamin pisania pracy dyplomowej na danym kierunku.
2. Praca dyplomowa jest wykonywana samodzielnie przez studenta pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, posiadającego co najmniej stopień doktora.
3. Pisemna praca dyplomowa jest sprawdzana przez promotora za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
4. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent wyznaczony przez Dziekana.
5. Ocenia pracy dyplomowej zawarta jest w skali ocen, określonej w § 16 ust. 2.
6. Jeśli ocena pracy dyplomowej dokonana przez recenzenta jest niedostateczna, Dziekan powołuje drugiego recenzenta. Jeżeli drugi recenzent ocenił pracę na ocenę niedostateczną, nie może być ona podstawą do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.
7. Recenzje prac dyplomowych są jawne, z wyjątkiem prac dyplomowych, których przedmiot objęty jest tajemnicą prawnie chronioną. Student ma prawo do zapoznania się z recenzjami co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

§ 23.

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do dnia 30 września, jeżeli studia kończą się w semestrze letnim oraz do dnia 31 stycznia, jeśli studia kończą się w semestrze zimowym.
2. Dziekan, na wniosek promotora lub na wniosek Studenta, może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej nie dłużej niż o 3 miesiące od terminu określonego w ust. 1, w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby Studenta, potwierdzonej dokumentacją medyczną,
 - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn.
3. W okresie przedłużenia Student zachowuje uprawnienia studenckie z ograniczeniem praw do korzystania z pomocy materialnej, określonych odrębnymi przepisami.

4. Pozytywna ocena pracy dyplomowej jest warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego.
5. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową zaakceptowaną przez promotora w wersji drukowanej i elektronicznej.
6. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie określonym w ust. 1-2 zostaje skreślony z listy studentów.

Rozdział VIII. EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 24.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie studiów,
 - 2) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej,
 - 3) złożenie w dziekanacie wymaganych dokumentów w szczególności kartę obiegową oraz uiszczenie wymagane opłaty.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor i recenzent.
3. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego może być nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan wyznacza innego przewodniczącego.
4. W przypadku nieobecności osoby powołanej w skład komisji, Dziekan może wyznaczyć zastępstwo.
5. Egzamin dyplomowy powinien być przeprowadzony w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty przyjęcia pracy dyplomowej przez promotora.
6. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 23 ust. 5, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty przyjęcia pracy dyplomowej przez promotora.

§ 25.

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, pisemnym lub praktycznym.
2. Przy ustalaniu oceny z egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 16 ust. 2.

§ 26.

1. Na wniosek Studenta lub promotora pracy dyplomowej egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym. Wniosek taki należy złożyć do Rektora za pośrednictwem Dziekana.
2. Otwarty egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor i recenzent. W otwartym egzaminie dyplomowym mogą uczestniczyć osoby spoza komisji egzaminacyjnej.
3. Przewodniczącym komisji otwartego egzaminu dyplomowego może być Dziekan, nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora.
4. Otwarty egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, na którym student może prezentować pracę dyplomową i odpowiada na zadane pytania.
5. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego, niebędący członkami komisji egzaminacyjnej nie mogą zadawać pytań oraz uczestniczyć w obradach w części niejawniej dotyczącej oceny egzaminu.

6. Przy ustaleniu oceny egzaminu dyplomowego otwartego stosuje się zapis § 16 ust. 2.
7. Termin i miejsce przeprowadzenia otwartego egzaminu dyplomowego zamieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Uczelni.

§ 27.

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nie przystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć później, niż po upływie dwóch miesięcy od daty egzaminu w pierwszym terminie.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie, Rektor skreśla Studenta z listy studentów.

Rozdział IX. UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 28.

1. Warunkiem ukończenia studiów i otrzymania dyplomu ukończenia studiów jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, pozytywna ocena pracy dyplomowej i złożenie egzaminu dyplomowego.
2. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń całego cyklu kształcenia z uwzględnieniem ocen niedostatecznych z semestrów zaliczonych,
 - 2) średnia ocen z pracy dyplomowej,
 - 3) średnia ocen z egzaminu dyplomowego.
4. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 2/3 średniej wymienionej w ust. 3 pkt 1, 1/6 średniej ocen z pracy dyplomowej oraz 1/6 średniej ocen z egzaminu dyplomowego.
5. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik, wyrównany do oceny zgodnie z zasadą:
 - 1) do 3,30 dostateczny (3,0),
 - 2) 3,31 – 3,70 dostateczny plus (3,5),
 - 3) 3,71 – 4,10 dobry (4,0),
 - 4) 4,11 – 4,50 dobry plus (4,5),
 - 5) 4,51 i powyżej bardzo dobry (5).
6. Wyrównanie do oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu. We wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów, obliczany jak w ust. 4.

§ 29.

1. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego staje się Absolwentem Uczelni.
2. Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy, według uczelnianego wzoru w terminie 30 dni od ukończenia studiów.
3. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
4. Uczelnia wydaje Absolwentowi dyplom ukończenia wraz z suplementem oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek Absolwenta ich odpis w języku obcym.
5. Dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem otrzymuje absolwent, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) złożył pracę dyplomową i przystąpił do egzaminu dyplomowego w terminie określonym w § 23 ust. 1,
 - 2) uzyskał średnią arytmetyczną ocen z całego cyklu kształcenia co najmniej 4.75,
 - 3) uzyskał ocenę bardzo dobrą z pracy dyplomowej i ocenę bardzo dobrą z egzaminu dyplomowego,
 - 4) nie był karany dyscyplinarnie.
6. Komisja egzaminu dyplomowego stwierdza w protokole egzaminu dyplomowego spełnienie przez Absolwenta kryteriów uprawniających do otrzymania dyplomu z wyróżnieniem.
 7. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem, według uczelnianego wzoru.

Rozdział X. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 30.

1. Studenta skreśla się z listy studentów w drodze decyzji administracyjnej w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Skreślenie Studenta z listy studentów może nastąpić w drodze decyzji administracyjnej w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - 3) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
4. Decyzje administracyjne wydaje się również w sprawach:
 - 1) odmowy wznowienia studiów,
 - 2) odmowy przyjęcia na studia w formie przeniesienia z innej uczelni,
 - 3) zwolnienia z opłaty lub obniżenia/rozłożenia na raty opłaty za usługi edukacyjne,
 - 4) urlopu,
 - 5) stwierdzenia nieważności dyplomu.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 1, ust. 2, ust. 3 i ust. 4 wydaje, na piśmie, Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora do ich wydawania w jego imieniu. Przy wydawaniu, uchylaniu, zmienianiu lub stwierdzaniu nieważności bądź wygaśnięcia decyzji, o których mowa w ust. 1, ust. 2, ust. 3 i ust. 4 stosuje się przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, jeżeli Ustawa lub inne przepisy nie stanowią inaczej.
5. Od decyzji, o których mowa wyżej, Studentowi przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Student składa wniosek, za pośrednictwem osoby, która decyzję wydała, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.
6. Podjęcia studiów po zakończonym urlopie student jest zobowiązany złożyć stosowne oświadczenie do Dziekana. Brak tego oświadczenia w terminie 14 dni od zakończenia urlopu daje podstawę do skreślenia studenta z listy studentów.
9. Rezygnacja ze studiów następuje poprzez złożenie do Dziekana pisemnego oświadczenia Studenta. W oświadczeniu o rezygnacji należy określić datę rezygnacji ze studiów.
10. Z chwilą uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów następuje utrata praw studenckich.

11. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek wypełnienia wszystkich zobowiązań finansowych i materialnych wobec Uczelni w terminie 14 dni od daty, gdy decyzja administracyjna o skreśleniu stała się ostateczna i prawomocna.

Rozdział XI. WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 31.

1. Przez wznowienie studiów rozumie się ponowny - po skreśleniu z listy studentów - wpis na listę studentów na tym samym kierunku, poziomie i formie studiów (wznowienie w prawach Studenta). Warunkiem wydania pozytywnej decyzji jest ukończenie pierwszego semestru studiów w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku-Białej.
2. Wznowienie studiów jest dopuszczalne tylko w stosunku do osoby, która została skreślona z listy studentów WSA, z wyjątkiem skreślenia z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z WSA.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje na wniosek Studenta Rektor określając warunki wznowienia, biorąc pod uwagę dotychczasowy przebieg studiów osoby ubiegającej się o wznowienie.
4. Wznowienie studiów jest niemożliwe w przypadku, gdy w WSA nie jest już prowadzony kierunek studiów, z którego Student został skreślony.
5. Osoba skreślona z listy studentów WSA, może zostać ponownie przyjęta na studia po przerwie nie dłuższej niż 5 lat od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.
6. Ponowne przyjęcie na studia może również nastąpić w celu umożliwienia Studentowi złożenia pracy dyplomowej lub przystąpienia do egzaminu dyplomowego, bez konieczności uzupełniania ewentualnych różnic w efektach uczenia się i zmiany promotora, oraz tematu pracy dyplomowej – skreślonego na podstawie § 23 ust. 6 niniejszego Regulaminu. Ponowne przyjęcie w tym trybie może nastąpić tylko jeden raz zgodnie z zasadami określonymi w ust. 7.
7. Student skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia dokumentów do egzaminu dyplomowego (zaliczył wszystkie przewidziane programem studiów egzaminy i zaliczenia) może zostać przyjęty ponownie na studia po przerwie nie dłuższej niż 3 lata od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna z możliwością powtórzenia ostatniego semestru studiów.
8. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezdania egzaminu dyplomowego w dwóch terminach może za zgodą Rektora wznović studia w okresie do 1 roku od dnia, w którym decyzja o skreśleniu z tego powodu stała się ostateczna. Prawo to przysługuje studentowi jednorazowo.
9. Wznowienie studiów uważa się za kontynuację poprzedniego toku studiów.

Rozdział XII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 31.

W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieuregulowanych Ustawą, Statutem Uczelni oraz postanowieniami niniejszego regulaminu rozstrzygnięcia podejmuje Rektor.

§ 32.

1. Regulamin Studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.
2. Z dniem 1 października 2021 r. traci moc Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej uchwalony przez Senat Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej uchwałą nr 1/161/2019 z dnia 11 stycznia 2019 r.